ART et THERAPIE/INECAT

Règlement intérieur

Titre 1. Objet

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes applicables aux actions de formation ; de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par ART et THERAPIE/INECAT et ce, pour toute la durée de session suivie.

Aussi, lorsqu'il suit une formation, chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur et accepte que les mesures qui y figurent puissent être prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Titre 2. Lieu d'application

Article 2

La formation peut avoir lieu soit dans des locaux de l'INECAT, soit dans des locaux extérieurs ; les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein de ces locaux, mais aussi dans tout espace accessoire à l'organisme.

Titre 3. Conditions d'accès à la formation

Article 3

Au moment de l'entrée en formation une convention doit impérativement être signée par le stagiaire, l'administration de l'INECAT et le cas échéant un tiers financeurs lors que le stagiaire ne prend pas en charge lui-même financièrement sa formation.

Cette convention fixe les termes du programme de formation convenus entre le centre de formation et le stagiaire en se référant à un planning et un devis ; elle définit les modalités de paiement de la formation du stagiaire.

En dehors d'une prise en charge par un organisme paritaire collecteur agréé, un employeur ou une collectivité publique, les frais de formation doivent impérativement être acquittés au plus tard le jour du démarrage de ladite formation.

Titre 4. Discipline générale

Article 4.1

A l'entrée de la formation chaque stagiaire s'engage à prendre connaissance du texte « INECAT Mode d'emploi »

Article 4.2

Les stagiaires acceptent les contraintes complémentaires liées au déroulement de la formation ainsi que précisées par les représentants de l'organisme lors de l'ouverture de la formation ou pendant les sessions et veillent à respecter les lieux dans lesquels se déroulent la formation.

Article 4.3

Pendant toute la durée de la formation,

- les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur les lieux de formation.

-il est formellement interdit *(la liste n'étant pas limitativement établie)* :

- de fumer durant la formation
- d'entrer dans les lieux de formation en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.
- de quitter la formation sans motif valable
- de diffuser les documents remis lors de la formation à des personnes extérieures à la formation ou de les commercialiser

Titre 5. Hygiène et sécurité

Article 5

La prévention des maladies professionnelles est impérative, ce qui exige le respect par tous des dispositions applicables en matière d'hygiène et de sécurité des conditions de travail. A cet effet, les consignes générales et particulières applicables aux locaux professionnels sont présentes et font l'objet d'un registre particulier tenu à disposition des stagiaires par les responsables des locaux où se déroule la formation.

Titre 6. Représentation des stagiaires

Article 6.1

Dans le cadre de la mise en place d'une formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article 6.2

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin pendant les heures de formation, au plus tôt dans les 20 heures et au plus tard dans les 40 heures après le début de la formation. Lorsque la représentation ne peut être assurée, le directeur dresse un procès verbal de carence qu'il transmettra au préfet de région territorialement compétent.

Article 6.3

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions cessent lorsqu'ils ne participent plus à la formation pour laquelle ils ont été élus. En cas de cessation des fonctions par le délégué titulaire et le délégué suppléant avant la fin de la formation, de nouvelles élections sont mises en place par le directeur de l'organisme de formation dans un délai raisonnable conformément aux dispositions des articles R922-8 à R922-9 du code du travail.

Article 6.4

La fonction des délégués est de faire toutes les suggestions nécessaires à l'amélioration des conditions de déroulement de la formation et de vie des stagiaires lors des regroupements.

Ils présentent toutes les réclamations collectives et doléances relatives à la formation et à l'application du règlement intérieur.

Titre 7. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Article 7

Chaque stagiaire est responsable de ses effets et objets personnels.

L'INECAT décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires lors de la formation (dans la salle de formation ou de cours, les ateliers, les locaux administratifs, les parcs de stationnement, les vestiaires...).

Titre 8. Respect du dispositif de contrôle de la formation

Article 8.1

Les stagiaires sont tenus de remplir et de signer, au fur et à mesure du déroulement de leur formation :

- les feuilles d'émargement relatives à leur présence en cours, ateliers et stages pratiques
- ainsi que les relevés mensuels établis à leur nom et récapitulant leur présence en formation.

Ces documents, produits par l'INECAT, sont sous la responsabilité des stagiaires et doivent être remis au secrétariat pédagogique en fin de mois ; ils contribuent à assurer le suivi pédagogique et administratif de chacun des stagiaires.

Sur la base de ces documents, il peut être délivré à toute personne en faisant la demande une attestation de stage.

En fin de formation, le bilan pédagogique donne lieu à la délivrance d'une attestation de présence et de suivi de la formation.

Article 8.2

Dès lors qu'il est inscrit dans un cours, atelier ou stage, chaque stagiaire est tenu d'y être présent. Toute absence doit être justifiée par une raison valable au moins 15 jours à l'avance auprès du secrétariat pédagogique ou par un certificat médical.

Toute absence justifiée peut donner lieu, tant que faire se peut, à un remplacement ou à un déplacement de cours.

Toute absence injustifiée est facturée au stagiaire lui-même.

Article 8.3

Si, en raison des absences d'un stagiaire ou du manquement à ses obligations administratives, il s'avère que les financeurs ne s'acquittent pas de la totalité du règlement, l'INECAT se réserve le droit de facturer au stagiaire les sommes qui seraient perdues.

Article 8.4

L'INECAT se réserve le droit de ne pas ouvrir une cession de formation si le nombre des candidats inscrits y est jugé insuffisant.

Article 8.5

En cas d'annulation d'une cession de formation du fait de l'INECAT, il est proposé une cession de remplacement de la cession annulée, en cas d'impossibilité le coût de celle-ci fait l'objet d'un remboursement.

Titre 9. Annulation et interruption de la formation

Article 9.1

Toute session de formation commencée est due dans son intégralité selon le formulaire d'inscription signé par le stagiaire. Aucun remboursement n'est admis pour une arrivée tardive ou un départ anticipé.

Article 9.2

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'INECAT, la durée de la formation restant à dispenser est remboursée, décompte fait du temps de formation délivrée.

Article 9.2

Toute demande de cessation anticipée de la part d'un stagiaire fait l'objet d'un examen de la part de l'INECAT. Une commission pédagogique se réunit afin de statuer sur le bien-fondé de la demande du stagiaire souhaitant abandonner sa formation.

Lors de l'examen de son dossier, la commission analyse les raisons de la demande aux vues des pièces justificatives fournies par le stagiaire.

La commission rend trois types de décision :

- soit la poursuite de la formation : si les raisons invoquées sont jugées non satisfaisantes, le candidat est invité à poursuivre sa formation. Ce qui n'entraîne aucun remboursement ni avoir de la part de l'INECAT
- soit l'interruption de la formation et l'inscription reconduite sur une autre session. Les droits d'accès du candidat sont suspendus et celui-ci bénéficie d'un avoir diminué des frais de gestion (qui s'élèvent à 20% TTC du montant de la formation) et du temps déjà passé en formation au moment de l'interruption. L'INECAT édite un avoir qui pourra être utilisé sans limitation de durée pour une future inscription.
- soit l'interruption de la formation pour cas de force majeure. (La force majeure est apprécié au regard du dossier du candidat). Les droits d'accès sont suspendus et celui-ci se voit rembourser les droits d'inscription versés, diminués des frais de gestion (s'élevant à 20% TTC du montant des droits) et au prorata de la formation apprécié au jour de la réception du dossier d'abandon.

Article 9.3

A compter de la réception de la demande écrite d'abandon (mail, courrier, LRAR…), l'INECAT fait parvenir au candidat un questionnaire que ce dernier doit remplir avec soin et renvoyer dans les plus brefs délais afin que la commission pédagogique puisse l'examiner et statuer.

Titre 10. Sanctions

Article 10

Lors du déroulement de la formation, tout acte ou agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation (son directeur ou la personne ayant le pouvoir de le représenter) pourra en fonction de la nature et de la gravité de cet acte faire l'objet de sanctions dont l'ordre d'importance est établi de la manière suivante :

- avertissement écrit
- blâme
- exclusion de la formation
- poursuite en justice avec demande éventuelle de dommages et intérêts

Titre 11. Exécution des sanctions disciplinaires

Article 11.1

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou la personne le représentant envisage de prendre une sanction contre un stagiaire, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant le motif de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction sans incidence immédiate sur la formation suivie.

Dans ces deux derniers cas, une lettre simple exposant la sanction et les motifs sera envoyée au stagiaire pour que ce dernier en prenne connaissance.

Article 11.2

Dans le cas d'une procédure de sanction, celle-ci ne peut intervenir à moins d'un jour franc ou plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou lettre recommandée.

Article 11.3

En cas de mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable des griefs retenus contre lui, qu'il ait été convoqué à un entretien par le directeur.

Article 11.4

Dans le cadre de la procédure de sanction conduisant à l'exclusion du stagiaire, le directeur de l'organisme de formation informe, si nécessaire, l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire collecteur agréé prenant à sa charge les frais de la formation de la nature de la sanction prise et de ses effets.

Titre 12. Publicité

Article 12

Un exemplaire de ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les stagiaires quelle que soit la durée de la formation prévue.

Titre 13. Révision du règlement intérieur

Article 13

Le règlement intérieur est revu au minimum tous les 3 ans et peut intégrer, si cela est jugé utile par le directeur de l'organisme de formation, de nouvelles dispositions tenant compte des remarques de stagiaires délégués.